

MoneyGram International

Gedragcode

Beste collega's,

Ik ben verheugd dat ik de herziene Gedragscode voor 2022 kan introduceren. Deze Code vat samen wat MoneyGram van elk van zijn medewerkers verwacht en vormt een leidraad voor onze dagelijkse activiteiten. Het belangrijkste is dat onze Code van alle medewerkers verwacht dat ze zich op een eerlijke en ethische manier gedragen. De Code stimuleert dit gedrag en personen die zich er niet aan houden, zullen ter verantwoording worden geroepen.

Het is essentieel voor het succes van ons bedrijf dat iedereen op een integere manier en volgens onwrikbare ethische normen werkt. Met de Gedragscode verbindt MoneyGram zich ertoe om zijn activiteiten uit te voeren volgens deze normen en met inachtneming van alle relevante wetten, regels en voorschriften in de landen waar wij zaken doen. De Code benadrukt dat het belangrijk is om juist en eervol te handelen, en om elkaar op een waardige en respectvolle manier te behandelen.

De naleving van de Code komt niet enkel het bedrijf ten goede; het komt ook ten goede aan elke individuele medewerker.

Ik ben trots op MoneyGram en op de hoge ethische normen die we allemaal volgen.

AH

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Belangrijke contactgegevens

ETHICS LINE: contacteer op het nummer 800-494-3554 in de Verenigde Staten of via www.moneygram.ethicspoint.com waar ook ter wereld.

Via de Ethics Line van MoneyGram kunt u telefonisch of elektronisch vanaf elke computer wereldwijd anoniem een vertrouwelijk rapport indienen. U kunt ook met een vertegenwoordiger van de Ethics Line spreken in de moedertaal van elk land waar we zaken doen. De informatie die u verstrekt, wordt door EthicsPoint op vertrouwelijke en anonieme wijze naar MoneyGram gestuurd. Als u een persoonlijke opvolging wilt, kunt u wel uw naam opgeven. Op www.moneygram.ethicspoint.com vindt u de telefoonnummers voor andere landen.

Als u denkt dat onze boekhouding, interne boekhoudkundige controles of auditpraktijken onze Code of de toepasselijke wetgeving niet respecteren, dan moet u dit aan de Ethics Line melden.

HUMAN RESOURCES: contacteer op het nummer 214-999-7552 in de Verenigde Staten. U kunt ook uw HR-zakenpartner of één van onze HR-leidinggevenden in uw regio rechtstreeks contacteren of een e-mail sturen naar askhr@moneygram.com. U kunt de telefoonnummers van de Ethics Line ook gebruiken om bezorgdheden in verband met personeelszaken te melden.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Gedrag op onze werkplek

De Gedragscode geldt voor alle medewerkers van MoneyGram¹ wereldwijd, en we verwachten dat onze aannemers, verkopers en andere derde partijen de ethische verplichtingen die uit deze richtlijnen voortvloeien, respecteren.

Respectvolle werkplek

We verwachten van al onze medewerkers dat ze zich zodanig gedragen dat er een professionele en productieve werkomgeving wordt gecreëerd. Ongepast gedrag wordt bijgevolg niet getolereerd.

- Er wordt van werknemers verwacht dat ze zich tijdens hun werk correct gedragen, dat ze het Bedrijf op evenementen die verband houden met het werk gepast vertegenwoordigen en dat ze anderen altijd op een respectvolle, hoffelijke en professionele manier behandelen.
- Als u van mening bent dat u op ongepaste wijze bent behandeld, dan dient u dit incident onmiddellijk te melden aan uw baas, een vertegenwoordiger van Human Resources, onze Juridische Dienst of de Ethics Line.

Gelijke kansen op het werk en een positieve werkomgeving

Ons beleid is erop gericht om al onze werknemers en derde partijen waarmee het Bedrijf zaken doet, gelijke kansen op het werk te bieden.

- Van onze werknemers wordt verwacht dat ze alle personen respectvol en eerlijk behandelen.
- We stellen alles in het werk om onze HR-praktijken, -procedures en -beleidsmaatregelen te vrijwaren van onwettige discriminerende of wraakzuchtige praktijken.

Wij verbieden onwettige discriminatie of intimidatie op basis van ras, huidskleur, overtuiging, leeftijd, religie, geslacht, genderidentiteit, nationale afkomst, burgerschap, lichamelijke of geestelijke beperking, medische toestand (inclusief zwangerschap, bevalling en verwante situaties), burgerlijke staat, seksuele geaardheid, status als militair of oorlogsveteraan of status met betrekking tot openbare dienstverlening, genetische informatie en ieder ander kenmerk dat wordt beschermd door toepasselijke nationale, federale of lokale wetgeving.

¹ Wanneer de naam "MoneyGram" in dit document wordt gebruikt, verwijst hij naar alle entiteiten wereldwijd die deel uitmaken van de bedrijvengroep MoneyGram International. Niks in deze Code mag worden beschouwd als zou het een verplichting creëren om werknemers van de verschillende MoneyGram-entiteiten en MoneyGram International wederzijds te werk te stellen.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

- Alle vormen van dergelijke discriminatie of intimidatie zijn onwettig en worden niet getolereerd. We nemen alle redelijke maatregelen om onwettige discriminatie of intimidatie op de werkplek te voorkomen.
- Als u van mening bent dat u het slachtoffer bent geworden van onwettige discriminatie of intimidatie of als u weet dat anderen gediscrimineerd of geïntimideerd worden, dan dient u dit incident onmiddellijk te melden aan uw baas, een vertegenwoordiger van Human Resources, onze Juridische Dienst of de Ethics Line.

Drugs en alcohol

Wij waarderen onze werknemers, aannemers en bezoekers van onze filialen, en hechten veel waarde aan een veilige, productieve en gezonde werkomgeving.

- Werknemers die drugs en/of alcohol misbruiken, zijn mogelijk minder productief, minder betrouwbaar en vormen een grote bedreiging voor de veiligheid, beveiliging en het welzijn van MoneyGram, de werknemers, aannemers en verkopers van het bedrijf, personen die zakendoen met MoneyGram en het grote publiek.

We voeren dan ook een beleid voor een drugsvrije werkplek om onze werknemers een veilige, productieve werkomgeving te bieden. Daarom is ons beleid erop gericht te voorkomen dat er op de werkplek gebruik of misbruik wordt gemaakt van drugs en alcohol.

Veilige werkplek

Met het oog op de veiligheid en het welzijn van alle werknemers, aannemers en bezoekers streven we naar een werkplek zonder geweld.

- Het bedrijf volgt te allen tijde een "zero tolerance" -beleid tegen geweld en verbiedt uitdrukkelijk elke bedreiging of daad van geweld.
- Werknemers mogen op geen enkel moment dreigen met geweld of gewelddadige acties ondernemen tegen werknemers, aannemers of bezoekers op de terreinen van het Bedrijf. De "terreinen van het Bedrijf" omvatten al onze kantoren en locaties waar door het Bedrijf gesponsorde evenementen plaatsvinden.
- Bij vermeende bedreigingen of daadwerkelijk geweld zullen we onmiddellijk actie ondernemen en een grondig onderzoek instellen. Afhankelijk van het resultaat van dit onderzoek zullen we onmiddellijk de gepaste corrigerende maatregelen nemen. Dit kan ertoe leiden dat de betrokken werknemer op staande voet wordt ontslagen.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Toegang tot het internet en de e-mail van het Bedrijf

Onze computer hardware, software, communicatie- en netwerksystemen zijn bestemd voor zakelijke doeleinden en zijn eigendom van het Bedrijf.

- Overmatig persoonlijk gebruik van bedrijfsmiddelen is verboden.
- Daarnaast verbieden we ook elk gebruik van onze systemen of apparatuur dat onwettig, intimiderend, aanstootgevend of seksueel expliciet is, of dat een inbreuk vormt op andere beleidsregels, normen of richtlijnen van het Bedrijf, alsook elk ander gebruik dat MoneyGram mogelijk zou kunnen schaden.
- Voor zover dit wettelijk is toegestaan, behouden wij ons het recht voor om het gebruik van onze bedrijfsmiddelen op regelmatige basis te controleren, registreren, beperken of onderzoeken.

We verwachten van al onze werknemers dat ze onze Acceptable Use Policy en onze Normen voor onze elektronische hulpmiddelen, dat beschikbaar is op MoneyGram Connect, naleven.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Gedrag bij onze zakelijke activiteiten

Eerlijke handel en integriteit

Een van onze meest waardevolle troeven is onze reputatie als eerlijk en integer bedrijf.

- Daarom verwachten we van al onze werknemers dat ze op een eerlijke, open en beleefde manier zakendoen met anderen.
- Het is van het grootste belang dat u op een eerlijke manier handeldrijft. Vermijd acties die onze reputatie bij onze tussenpersonen, consumenten, leveranciers, dienstverleners, concurrenten, overheidswerknemers en werknemers kunnen schaden.
- Probeer nooit op een oneerlijke manier voordeel te halen door zaken te manipuleren of verzwijgen, vertrouwelijke informatie te misbruiken, materiële feiten foutief voor te stellen of door middel van enige andere oneerlijke handelspraktijk.
- Elke actie, handeling of relatie die de indruk wekt van vooringenomenheid, ongepast gedrag of oneerlijkheid, moet worden vermeden.

Relatiegeschenken en vormen van vermaak

U (of een lid van uw gezin) mag geen geschenken of vormen van vermaak geven of aannemen die zakelijke beslissingen van het Bedrijf lijken of trachten te beïnvloeden of die een onafhankelijk oordeel in het gedrang kunnen brengen.

- In sommige gevallen kan een uitwisseling van niet-geldelijke zakelijke gunsten toegestaan zijn; u mag echter in geen enkel geval proberen om de beslissingen van ons Bedrijf via dergelijke gunsten te beïnvloeden en ook uw eigen beslissingen mogen niet door enig geschenk worden beïnvloed.
- Wanneer u iemand een relatiegeschenk wil geven, moet u daarvoor vooraf de toestemming vragen aan uw baas. Als het gaat om een geschenk aan een medewerker van een overheidsdienst,² dan is mogelijk de voorafgaande toestemming van het Anti-Bribery/Corruption (“ABC”) Program Office vereist (u kunt dit navragen bij abcprogramoffice@moneygram.com).

GESCHENKEN AANNEMEN

² Wie beschouwd wordt als een "medewerker van een overheidsdienst" wordt exclusief bepaald door de Juridische Dienst van MoneyGram.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Noch u, noch een lid van uw gezin mag "aanzienlijke" geschenken aannemen van een tussenpersoon, consument, leverancier of iedere ander persoon die een zakelijke relatie met het Bedrijf probeert op te zetten.

- De term "aanzienlijk" verwijst naar alle items die groot genoeg zijn om de indruk of de verwachting (al dan niet vermeend) te wekken dat de schenker in ruil voor zijn of haar geschenk zakelijke opportuniteiten, een bevoorrechte behandeling of een ander voordeel zal ontvangen van de werknemer of het Bedrijf. Op dit vlak is uw eigen beste oordeel van essentieel belang. Als u zich afvraagt of een geschenk "aanzienlijk" is, neem dan contact op met het ABC Program Office of met onze Juridische Dienst.
- Het is toegestaan om bescheiden geschenken te accepteren, zoals merchandise met logo of andere niet-geldelijke geschenken met een nominale waarde, maar daarbij mag u niet het gevoel hebben dat u verplicht wordt of dat van u wordt verwacht dat u de schenker in de toekomst een speciale behandeling moet geven.
- Het is onmogelijk om voor alle situaties te definiëren wat ongepast is. Voorbeelden van bescheiden geschenken zijn T-shirts, goedkope pennen, koppen, bekertjes, kalenders, enz. Onthoud ook dat schijn een rol kan spelen. Zelfs als u zelf denkt dat het gepast is om een geschenk te accepteren, is het mogelijk dat uw collega's uw oordeel of relatie met de schenker in twijfel trekken. U moet helemaal zeker zijn van uw zaak wanneer u een geschenk aanvaardt. Als u dat niet bent, dient u advies te vragen aan het ABC Program Office of aan de Juridische Dienst.
- U mag geen geschenken in contant geld of equivalenten van contant geld (zoals een debietkaart waarop reeds geld is geladen) accepteren of, in sommige gevallen, cadeaubonnen of -certificaten. Cadeaubonnen of -certificaten die u door vaardigheid of geluk als prijs wint of die als stimulans of geschenk door het Bedrijf worden aangeboden, zijn aanvaardbaar.

GESCHENKEN GEVEN

U mag nooit uit het oog verliezen dat ook onze tussenpersonen en leveranciers regels hebben over het ontvangen van geschenken. "Aanzienlijke" geschenken zijn altijd ongepast. Lees daarom misschien even opnieuw wat we daarover hierboven schreven onder "Geschenken aannemen". Ook hier moet u terdege rekening houden met mogelijke schijn en moet u helemaal zeker zijn van uw zaak wanneer u beslist om een geschenk te geven. Elk geschenk aan een buitenlandse ambtenaar moet vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door het ABC Program Office.

VORMEN VAN VERMAAK

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Aanvaard geen maaltijden, reizen of andere vormen van vermaak van een tussenpersoon, consument, leverancier of iemand anders die zaken met het Bedrijf tracht te doen, tenzij die volledig spontaan zijn en geen enkele verplichting van uw kant tot stand brengen.

- Voor maaltijden, reizen of andere vormen van vermaak die "aanzienlijk" zijn, moet u de voorafgaande goedkeuring van uw baas hebben. Als u twijfelt of de betrokken vorm van vermaak "aanzienlijk" is, moet u vooraf toestemming vragen aan het ABC Program Office.
- Tickets voor evenementen die algemeen beschikbaar zijn voor het publiek, worden gewoonlijk niet als "aanzienlijk" beschouwd. Zo wordt het bijwonen van lokale professionele sportevenementen, concerten of theatervoorstellingen in de meeste gevallen niet als "aanzienlijk" beschouwd.
- Bij "premium" tickets of tickets voor "premières" gaat het om een beperkt aantal exclusieve evenementen waarvoor het grote publiek gewoonlijk geen kaarten kan kopen of waarbij de kaarten veel duurder zijn dan de normale prijs. Voorbeelden zijn onder meer, maar niet alleen, de Olympische Spelen, wedstrijden voor een Wereldkampioenschap, de Super Bowl, World Series, Wimbledon, de Masters en award shows zoals de Oscars en de Grammy's. Dergelijke exclusieve tickets zullen in nagenoeg alle gevallen als "aanzienlijk" worden beschouwd.
- Werknemers moeten contact opnemen met het ABC Program Office als er onduidelijkheid bestaat over de status van een ticket (ticket voor een evenement of exclusief ticket) dat ze hebben gekregen.

VERMAAK AANBIEDEN AAN TUSSENPERSONEN EN LEVERANCIERS

U moet vermijden dat u aan tussenpersonen of leveranciers vermaak aanbiedt dat verder gaat dan wat redelijk of gebruikelijk wordt geacht in het kader van een zakelijke relatie. Lees daarom misschien even opnieuw wat we daarover hierboven schreven onder "Vormen van vermaak". U mag nooit uit het oog verliezen dat ook onze tussenpersonen en leveranciers regels hebben over het ontvangen van maaltijden en andere vormen van vermaak. Vermaak dat deel uitmaakt van een door het Bedrijf gesponsord programma, zoals een bedrijfsstimulans of een marketingactie voor tussenpersonen, is binnen deze richtlijnen toegelaten. Een aantal van onze tussenpersonen zijn eigendom van of worden gecontroleerd door de overheid en hun werknemers worden mogelijk als medewerkers van een overheidsdienst beschouwd. Elke vorm van vermaak die aan een medewerker van een overheidsdienst wordt aangeboden, moet vooraf worden goedgekeurd door het ABC Program Office conform ons beleid en programma tegen omkoping en corruptie.

Naleving van geldende wetgeving

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

MoneyGram streeft ernaar een betrouwbare maatschappelijk verantwoordelijke onderneming te zijn. Dit betekent dat al onze werknemers in elk rechtsgebied waarin wij zakendoen en op elk mogelijk vlak alle wetten, regels en voorschriften moeten naleven die van toepassing zijn op ons bedrijf. Dit betekent onder meer dat we de anti-witwaswetgeving, anti-boycot-, anti-omkoping- en anti- corruptiewetgeving, sanctiewetten, privacywetten en antitrust- en mededingingswetgeving moeten naleven.

- Voor elk van de hierboven specifiek genoemde domeinen beschikken we over een uitvoeriger nalevingsbeleid dat te vinden is op MoneyGram Connect. U moet op de hoogte zijn van al deze beleidsregels en ze naleven wanneer u namens het Bedrijf zakendoet. Meer informatie over specifieke rechtsgebieden die van toepassing zijn op ons Bedrijf, vindt u hieronder.

Antiwitwaswetgeving en nalevingswetten

Witwassen kan worden gedefinieerd als elke poging om de aard, plaats, herkomst of eigendom van geld of de controle erover te verbergen of verborgen te houden. Een voorbeeld hiervan is wanneer iemand "zwart geld", zoals opbrengsten uit fraude, naar een andere plaats of persoon overmaakt, hetgeen de herkomst van het geld verbergt en het lijkt of het "wit geld" betreft alsof er geen fraude heeft plaatsgevonden . Door middel van de Bank Secrecy Act en de Money Laundering Control Act heeft de Amerikaanse federale overheid strikte wetten en regels opgelegd om witwasactiviteiten aan banden te leggen. In het verleden hebben Amerikaanse rechtshandhavinginstanties vastgesteld dat onze diensten werden gebruikt om geld "wit te wassen".

- Wij verbieden elke geldoverdracht die bestemd is voor illegale activiteiten of die verband houdt met andere activiteiten die in strijd zijn met onze anti-witwasprocedures en ons anti-witwasbeleid. Wanneer we overdrachten vaststellen die met een dergelijke activiteit in verband kunnen worden gebracht, dan zullen die onmiddellijk worden stopgezet.
- We beschikken over een uitvoerig nalevingsprogramma dat moet garanderen dat we de regels en voorschriften van de overheid naleven. Ons beleid bestaat erin om alle wetten en voorschriften zowel in de letter als in de geest te volgen.
- Meer informatie vindt u in onze procedures en ons beleid ter bestrijding van witwaspraktijken (Anti-Money Laundering Policies and Procedures) die u vindt op MoneyGram Connect.

Anti- omkoping- en anti-corruptiewetgeving

Overal ter wereld verbieden verschillende wetten dat er ongepaste betalingen worden gedaan of
Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

ongepaste geschenken of gastvrijheid worden aangeboden om zakelijke opportuniteiten te verzilveren of om een oneerlijk zakelijk voordeel te behalen. MoneyGram zal in geen enkel geval en aan niemand corrupte betalingen goedkeuren, aanbieden of uitvoeren.

- De anti-corruptiewetgeving, waaronder de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act en de Britse Bribery Act, gelden niet enkel voor activiteiten in de VS of het VK, maar ook voor activiteiten die MoneyGram en anderen die in onze naam werken in andere landen ondernemen.
- Schendingen van de anti-corruptiewetgeving van ieder land kunnen ons Bedrijf aanzienlijke boetes opleveren en onze reputatie ernstig schaden.
- Het is algemeen genomen onwettig en in strijd met onze Code om iets van waarde (ongeacht het bedrag) rechtstreeks of onrechtstreeks aan te bieden, te beloven of te geven om een medewerker van een overheidsdienst of een handelspartner aan te zetten of te beïnvloeden, of om te trachten om een ongepast voordeel in zakelijke transacties te verkrijgen.
- Voorbeelden van betalingen die mogelijk verboden zijn, zijn contant geld, geschenken, maaltijden, vermaak, zakelijke opportuniteiten, werkaanbiedingen, bijdragen aan liefdadigheidsorganisaties enz. Deze activiteiten kunnen worden beschouwd als omkoping of corruptie. Voor geschenken of gastvrijheid die aan medewerkers van een overheidsdienst worden aangeboden, is altijd een voorafgaande goedkeuring nodig.
- Ons ABC Program Office en de Juridische Dienst kunnen advies geven over de vraag of een specifieke betaling of een specifiek geschenk bij wet of door onze Code verboden zou zijn.
- Meer informatie vindt u in ons programma en beleid ter bestrijding van omkoping en corruptie (Anti-Bribery/Corruption Policy and Program) die u vindt op MoneyGram Connect.

Sanctiewetten

Sanctiewetten begrenzen of beperken gewoonlijk handel en transacties waarbij bepaalde landen, personen en/of entiteiten betrokken zijn. Sancties zijn een internationaal beleidsinstrument dat erop gericht is om het gedrag van tegenstanders te veranderen zonder geweld te gebruiken. Gezien het wereldwijde karakter van ons bedrijf en onze activiteiten, zijn mogelijk verschillende sanctiewetten over de hele wereld van toepassing op een transactie.

- Als Amerikaans bedrijf zijn MoneyGram, zijn entiteiten wereldwijd en al hun werknemers onderworpen aan de Amerikaanse sanctiewetten, ongeacht waar ter wereld ze zich bevinden. Werknemers die zijn gevestigd in landen buiten de VS dienen zich aan hun nationale wetgeving te houden.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

- De Amerikaanse sanctiewetten zijn zeer complex, hebben verschillende toepassingsgebieden en worden zeer regelmatig gewijzigd vanwege de huidige gebeurtenissen.
- Alle werknemers van MoneyGram wereldwijd moeten zich houden aan alle toepasselijke sanctiewetten, ook die buiten de Verenigde Staten.
- U mag evenmin anderen helpen met een transactie die u zelf niet mag uitvoeren als werknemer van een entiteit van MoneyGram.

Raadpleeg ons sanctiebeleid (Sanctions Policy) of neem contact op met onze Juridische Dienst voor meer informatie.

Privacy- en databeveiligingswetgeving

We verzamelen en bewaren bepaalde persoonsgegevens van onze werknemers en consumenten. "Persoonsgegevens" verwijst naar informatie waarover het Bedrijf beschikt en aan de hand waarvan een persoon kan worden geïdentificeerd. Het gaat daarbij onder meer om een naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer en registratienummer bij de overheid.

Wij behandelen alle persoonsgegevens waarover we beschikken met inachtneming van de privacy- en databeveiligingswetgeving. Deze wetten verschillen van land tot land, maar bepalen over het algemeen hoe persoonsgegevens mogen worden verzameld, gebruikt, verwerkt, opgeslagen, gedeeld en openbaar gemaakt.

- Meer informatie vindt u in ons (interne) beleid inzake bescherming van persoonsgegevens (Personal Information Protection Policy), onze privacyverklaring(en) (Privacy Notice(s)) en aanverwante beleidsregels en procedures die u vindt op MoneyGram Connect.

Antitrust- en mededingingswetgeving

Antitrustwetten in de VS en mededingingswetten in vele andere landen zijn bestemd om concurrentie te bevorderen. Dergelijke wetten zijn van toepassing op:

- relaties met concurrenten;
- voorwaarden om zaken te doen met tussenpersonen; en
- marketing- en handelspraktijken.

Inbreuken op deze wetten worden onder meer gesanctioneerd met hoge boetes en zelfs gevangenisstraffen. In het algemeen kan worden gesteld:

- Bespreek geen gevoelige bedrijfsonderwerpen zoals voorwaarden van contracten van

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

tussenpersonen, bedrijfs- of marketingplannen, prijzen, kosten of promotieprogramma's met concurrenten.

- Wanneer een concurrent een van deze onderwerpen aansnijdt, hoe informeel ook, dient u het gesprek onmiddellijk te stoppen en legt u uit dat het tegen ons beleid is om dergelijke zaken te bespreken.
- Neem contact op met onze Juridische Dienst voor specifiek advies over de geldende wetgeving in uw land en om ongepaste gesprekken met concurrenten te melden.
- Als u lid wil worden van, of gesprekken wil voeren met een handelsorganisatie, dan moet u dit vooraf bespreken met de Juridische Dienst of de Chief Compliance Officer.

Fraudepreventie

MoneyGram is in zijn dagelijkse bedrijfsvoering kwetsbaar voor vele soorten fraude en diefstal, zoals pogingen om de consumenten en tussenpersonen van MoneyGram en het Bedrijf zelf te bedriegen. U moet dan ook proactief optreden om fraude en diefstal op de werkplek en door onze consumenten op te sporen, te voorkomen en te melden. Het is de verantwoordelijkheid van elke medewerker om fraude te voorkomen.

FRAUDE OP DE WERKPLEK

- Voorbeelden van fraude zijn het stelen van contant geld of andere activa, het indienen van valse of misleidende onkostendeclaraties, het gebruiken van activa of creditcards van het Bedrijf voor persoonlijk voordeel, het ontvangen van geld uit de arbeidsongevallenverzekering wanneer u niet langer gewond bent en weer kunt werken, en elke vorm van vervalsing.
- Vermijd elke activiteit waarbij u een voordeel verkrijgt of tracht te verkrijgen door middel van een valse of frauduleuze weergave, belofte of materiële weglating.
- Vermijd elke activiteit waarmee u persoonlijk financiële winst zou maken op basis van vertrouwelijke informatie die u via MoneyGram hebt verkregen.
- Bescherm alle dossiers van medewerkers, consumenten, tussenpersonen en derden.
- Neem geen deel aan, of stem niet in met, handelen of nalaten dat leidt tot een frauduleuze financiële verslaglegging van het Bedrijf.
- U mag in geen enkel geval creditcards die verloren zijn geraakt, zijn gestolen, nagemaakt, vervalst, veranderd of op frauduleuze wijze zijn verkregen, gebruiken of proberen te gebruiken, vervoeren, verkopen of in ontvangst nemen.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

U mag in geen enkel geval geld, goederen, diensten of iets anders van waarde dat u hebt verkregen of waarvan u weet dat het werd verkregen door illegaal gebruik van een creditcard, aannemen, verbergen, gebruiken, vervoeren of aan iemand anders geven.

FRAUDE DOOR CONSUMENTEN

- Kijk uit voor mogelijke verdachte activiteiten van tussenpersonen, consumenten of derden en meld die onmiddellijk.
- Kijk uit voor personen die zich voordoen als werknemers van MoneyGram en op die manier tussenpersonen trachten op te lichten.

FRAUDE TEGEN CONSUMENTEN

- Kijk uit voor oplichting van consumenten van MoneyGram en elementen die op een dergelijke oplichting kunnen wijzen.

OVERIGE ILLEGALE ACTIVITEITEN

- Het is werknemers van MoneyGram ten strengste verboden om deel te nemen aan frauduleuze of andere illegale activiteiten. Dergelijk gedrag is een reden voor de onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- Het beleid van MoneyGram verbiedt om personen die waar ook ter wereld zijn veroordeeld voor een misdrijf, te werven of contracten met dergelijke personen af te sluiten.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Gedrag met ons Bedrijf

Belangenconflicten

Onze zakelijke activiteiten vereisen van consumenten dat ze ons vertrouwen om hun geld te verplaatsen. We moeten dat vertrouwen verdienen en daarom moeten we elke mogelijke relatie of activiteit mijden die ons vermogen om tijdens ons werk objectieve en eerlijke beslissingen te nemen, schaadt of zelfs nog maar zou kunnen schaden.

Er kan een belangenconflict ontstaan wanneer onze belangen op enigerlei wijze botsen of lijken te botsen met de belangen van het Bedrijf. Soms komen we in situaties terecht waarin de zakelijke acties die we namens MoneyGram ondernemen in conflict kunnen zijn met onze eigen persoonlijke of familiebelangen. Het is onze plicht om de legitieme belangen van MoneyGram voorrang te geven wanneer de gelegenheid daartoe zich voordoet. We mogen op geen enkel moment eigendommen of informatie van MoneyGram gebruiken voor persoonlijk gewin of een opportuniteit die we ontdekken via onze positie bij MoneyGram, voor onszelf gebruiken.

Hieronder vindt u een aantal andere situaties waarin belangenconflicten kunnen ontstaan:

1. Wanneer u of een naaste tewerkgesteld wordt door, of optreedt als, consultant voor een concurrent of potentiële concurrent, tussenpersoon, leverancier of aannemer, ongeacht de aard van die tewerkstelling, terwijl u in dienst bent bij MoneyGram.
2. Wanneer u gezinsleden of andere nauwe verwanten tijdelijk in dienst neemt of zij op een andere wijze uw ondergeschikten worden. U moet de Juridische Dienst of uw HR-business partner op de hoogte brengen als een van uw familieleden, inclusief uw echtgeno(o)t(e), in dienst wordt genomen door MoneyGram, zelfs wanneer u niet op dezelfde afdeling werkt.
3. Het bezitten van of een substantieel belang hebben in een concurrent, tussenpersoon, leverancier of aannemer.
4. Wanneer u persoonlijk belang, financieel belang of potentieel voordeel hebt bij een zakelijke beslissing van MoneyGram.
5. Wanneer u zakelijke activiteiten van het Bedrijf onderbrengt bij een onderneming die eigendom is van of wordt gecontroleerd door een werknemer van MoneyGram of zijn of haar familie. Ook het onderbrengen van zakelijke activiteiten van het Bedrijf bij een onderneming waar een familielid werkt voor zijn of haar persoonlijk gewin, behoort daartoe.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

6. Wanneer u ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt (rechtstreeks of via een familielid) als gevolg van uw relatie met het bedrijf. Het gaat hier onder meer om het aannemen van geschenken, kortingen, gunsten of diensten van een klant/potentiële klant, concurrent of leverancier, tenzij alle werknemers van MoneyGram die voordelen eveneens kunnen ontvangen. Een familiebelang omvat elk mogelijk belang van uw echtgeno(o)t(e) of levenspartner, ouders, kinderen, broers of zussen.
7. Wanneer u activiteiten onderneemt of belangen hebt die het moeilijk kunnen maken om uw werk voor het Bedrijf objectief en doeltreffend uit te voeren.
8. Wanneer u een relatie gebruikt voor persoonlijk gewin of een relatie aangaat die een schijn van ongepastheid creëert. Bijvoorbeeld: een HR-manager is een zeer goede vriend van een voormalige medewerker die contact opneemt met de HR-manager om te klagen over een mogelijke rechtszaak die hij of zij tegen het bedrijf wil indienen. De HR-manager mag bevriend zijn met de voormalige medewerker, maar zolang er mogelijke of hangende geschillen zijn, mag hij of zij geen zaken met hem of haar bespreken die verband houden met het bedrijf. In dat geval moet de HR-manager zijn of haar vriend duidelijk maken dat ze niet over deze zaak kunnen spreken, en moet hij of zij het gesprek onmiddellijk aan de Juridische Dienst melden.

Het is niet altijd eenvoudig om te bepalen of er al dan niet een belangenconflict bestaat. De definitieve beslissing over wat een belangenconflict vormt, zal uiteindelijk door de Juridische Dienst worden genomen. Werknemers die een vraag hebben over een mogelijk belangenconflict, moeten advies vragen aan hun manager, die de situatie op zijn beurt zal voorleggen aan de Juridische Dienst voor een definitieve beoordeling. Alvorens een activiteit, transactie of relatie aan te gaan die kan leiden tot een belangenconflict, moeten werknemers de situatie ter beoordeling en goedkeuring voorleggen aan de Juridische Dienst.

Kort samengevat mag u geen enkele activiteit ondernemen die mogelijk een belangenconflict, of de schijn daarvan, tussen u en het Bedrijf kan creëren.

Het is onmogelijk om alle activiteiten te vermelden die mogelijk in strijd zijn met dit beleid, maar als u vragen hebt over een situatie, aarzel dan niet om contact op te nemen met de Juridische Dienst om de kwestie te bespreken. Hieronder vindt u een aantal regels met betrekking tot specifieke domeinen. De lijst is niet volledig en wil in geen enkel geval het ruime toepassingsgebied van het beleid inzake belangenconflicten beperken.

Goedkeuring vereist. Tenzij schriftelijk goedgekeurd door onze Juridische Dienst:

- **Persoonlijke investeringen.** U mag niet meer dan een nominaal financieel (of ander voordelig) belang hebben in een onderneming die zakendoet of concurreert met het Bedrijf. Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Dit geldt eveneens voor uw rechtstreekse familieleden die een dergelijk belang hebben. Een eigendom van minder dan 1% van de uitstaande aandelen (of meer dan 1% via beleggingsfondsen of vergelijkbare niet-discretionaire, niet-gerichte regelingen) van een beursgenoteerd bedrijf is echter toegestaan.

- **Eigendom, leningen en giften van het Bedrijf.** U (of enig lid van uw gezin) mag geen eigendommen, leningen of giften (met uitzondering van giften in de vorm van diensten en prijzen die zijn toegestaan door het beleid van het Bedrijf) van het Bedrijf aannemen. Geen enkel directielid of leidinggevend medewerker mag onder welke omstandigheden dan ook leningen van het Bedrijf ontvangen.
- **Zakelijke opportuniteiten.** Het is uw plicht om de legitieme belangen van het Bedrijf naar beste vermogen te behartigen. U mag geen zakelijke opportuniteiten die binnen de activiteiten van het Bedrijf vallen of die u ontdekt door het gebruik van de eigendommen, informatie of positie van het Bedrijf voor uzelf gebruiken (of dergelijke opportuniteiten doorsturen naar derden).
 - Dit geldt niet wanneer het Bedrijf deze opportuniteit heeft afgewezen.
 - U mag evenmin de eigendommen, positie of vertrouwelijke of bedrijfseigen zakelijke informatie van het Bedrijf gebruiken voor persoonlijk gewin en u mag niet concurreren met het Bedrijf.
 - Soms is het moeilijk om de grens te trekken tussen persoonlijk voordeel en voordeel voor het Bedrijf, en soms kunnen persoonlijk voordeel en voordeel voor het Bedrijf ook uit bepaalde activiteiten worden afgeleid. De enige veilige manier van handelen, bestaat erin om elk gebruik van eigendommen of diensten van het Bedrijf dat niet enkel voordelig is voor het Bedrijf vooraf te laten goedkeuren door onze Juridische Dienst.
- **Zakelijke connecties** U mag niet optreden als directielid, bestuurder, consultant, werknemer of in gelijk welke andere hoedanigheid in een onderneming die:
 - een concurrent is van het Bedrijf;
 - zaken doet of wenst te doen met het Bedrijf; of
 - uw taken binnen het Bedrijf in de weg staat of in de weg lijkt te staan.

Onthoud ook dat externe tewerkstellingen en adviserende functies voor andere entiteiten tot een belangenconflict kunnen leiden, zelfs wanneer de betrokken onderneming niet aan de hierboven vermelde voorwaarden beantwoordt. Als u vragen hebt over mogelijke conflicten, neem dan contact op met onze Juridische Dienst.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

- **Lidmaatschap van een externe raad van bestuur.** Elk lidmaatschap in een raad van bestuur van klanten, leveranciers, partners of concurrenten van het Bedrijf kan aanleiding geven tot mogelijke belangenconflicten. Als u wordt gevraagd om lid te worden van een raad van bestuur van een dergelijke onderneming, dan moet u altijd contact opnemen met onze Juridische Dienst alvorens u de uitnodiging aanvaardt. Bovendien moeten leden van het Uitvoerend Comité en personen die rechtstreeks aan hen rapporteren goedkeuring van onze Juridische Dienst hebben voordat ze een lidmaatschap van een externe raad van bestuur van een entiteit mogen aanvaarden.
- **Tewerkstelling van familieleden.** Familieleden van een werknemer van het Bedrijf kunnen pas in het Bedrijf worden tewerkgesteld nadat Human Resources dit heeft goedgekeurd. Werknemers mogen niet worden aangenomen, benoemd of gepromoveerd in een functie waarin ze enig toezicht of enige controle over een ander familielid zouden kunnen uitoefenen, tenzij dit op voorhand bekend was en is goedgekeurd. Wanneer een werknemer, bijvoorbeeld door een huwelijk, familie wordt van een andere, dan behoudt het Bedrijf zich het recht voor om mogelijke belangenconflicten op te lossen. Mogelijke oplossingen omvatten (maar zijn niet beperkt tot) één of beide werknemers overplaatsen naar een andere dienst, hen een andere functie geven of de tewerkstelling van een van de werknemers beëindigen, naar eigen goeddunken van het Bedrijf.

Vertrouwelijke informatie

Wanneer u zakendoet voor ons, komt u mogelijk in het bezit van vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie over het Bedrijf, zijn tussenpersonen, leveranciers, klanten, dienstverleners en andere derde partijen. Ongeoorloofde openbaarmaking of gebruik van enige vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie is verboden, behalve wanneer dit vereist is om uw werk uit te oefenen.

Onze vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie omvat onder andere alle niet-openbare informatie:

- met betrekking tot het Bedrijf, inclusief zijn zakelijke activiteiten, diensten, intellectuele eigendom, tussenpersonen, consumenten, programma's, procedures, financiële prestaties, marketing, prijsstructuur, resultaten of vooruitzichten.
- van derde partijen die verwachten dat die informatie vertrouwelijk wordt behandeld en uitsluitend wordt gebruikt voor het zakelijke doel waarvoor deze informatie werd verstrekt.
- die gebruikt kan worden door concurrenten of schadelijk kan zijn voor ons, onze tussenpersonen of onze klanten, wanneer ze openbaar wordt gemaakt.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Dit verbod geldt specifiek (maar niet uitsluitend) voor vragen van de pers, beleggingsanalisten, investeerders of anderen in de financiële sector.

- Mogelijk is de verplichting om informatie vertrouwelijk te houden onderworpen aan wettelijke of andere regelgevende vereisten om die informatie openbaar te maken. In dergelijke gevallen helpt onze Juridische Dienst om te bepalen welke vorm van openbaarmaking vereist is.

Onthoud dat u ook na afloop van uw tewerkstelling bij het Bedrijf gebonden blijft aan de geheimhoudingsplicht.

Intellectuele eigendom en andere bedrijfsactiva

Onze intellectuele eigendomsrechten (logo's, handelsmerken, servicemerken, auteursrechten, handelsgeheimen, contracten met tussenpersonen, consumentenlijsten, bedrijfseigen software, programma's, procedures en octrooien) behoren tot onze meest waardevolle bezittingen.

- Wanneer deze bezittingen ongeautoriseerd worden gebruikt of openbaar gemaakt, kan dit resulteren in het verlies van het intellectuele eigendomsrecht of tot een aanzienlijk waardeverlies voor MoneyGram. Diefstal, achteloosheid, verspilling en onverschilligheid hebben een directe impact op onze rentabiliteit.
- Elk gebruik van onze handelsmerken en logo's moet vooraf worden goedgekeurd door onze Juridische Dienst.
- Elk vermeend misbruik van handelsmerken, logo's of andere intellectuele eigendom van het Bedrijf moet worden gemeld aan onze Juridische Dienst.
- U moet eveneens de intellectuele eigendomsrechten van anderen respecteren. Door de intellectuele eigendom van anderen ongepast te gebruiken, stelt u zowel MoneyGram als uzelf bloot aan civiele en strafrechtelijke boetes en straffen.
- Vraag advies aan onze Juridische Dienst voordat u bedrijfseigen informatie van anderen vraagt, aanvaardt of gebruikt, of voordat u anderen toegang geeft tot onze bedrijfseigen informatie of hen dergelijke informatie laat gebruiken.
- U dient de activa van MoneyGram te beschermen en ervoor te zorgen dat ze doeltreffend worden gebruikt voor onze legitieme zakelijke doeleinden.
- Naast onze intellectuele eigendom, gaat het hierbij om alle apparatuur en andere materiële activa; zakelijke, marketing- en serviceplannen; procedures, programma's, databases en dossiers; en alle niet-gepubliceerde financiële gegevens en verslagen.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Ook wanneer u niet langer tewerkgesteld bent in het Bedrijf, blijven uw verbintenissen ten aanzien van de intellectuele eigendom van MoneyGram van kracht.

Naleving van effectenwetgeving

MoneyGram is een beursgenoteerd bedrijf. Onze directeuren, leidinggevend en werknemers moeten alle wetten en regels naleven die van toepassing zijn op onze gewone aandelen en andere openbaar verhandelde effecten, inclusief wetten en regels die het handelen op basis van wezenlijke niet-openbare informatie, gewoonlijk handel met voorkennis genoemd, verbieden.

- Tijdens uw werk kunt u mogelijk gebruik maken van of toegang krijgen tot wezenlijke niet-openbare informatie over MoneyGram of personen en entiteiten met wie het Bedrijf zakendoet, zoals klanten, leveranciers of mogelijke kandidaten voor overname. Wezenlijke niet-openbare informatie is elke informatie die een belegger waarschijnlijk belangrijk vindt om te beslissen of hij aandelen moet kopen, verkopen of houden.
- U mag geen gewone aandelen of andere effecten van MoneyGram kopen of verkopen wanneer u in het bezit bent van wezenlijke, niet-openbare informatie met betrekking tot MoneyGram. U mag evenmin dergelijke wezenlijke niet-openbare informatie bekendmaken *aan wie dan ook* wanneer daar geen legitieme zakelijke reden toe is (met uitzondering van werknemers of tussenpersonen die een gewettigde reden hebben om die informatie te kennen), behalve wanneer een dergelijke bekendmaking vooraf is goedgekeurd door onze Juridische Dienst in het kader van onze pre-clearance toelatingsprocedure. Hiertoe behoren gewone aandelen of andere effecten van MoneyGram die u volledig in eigendom hebt, in een beleggingsrekening, in het 401(k)-plan of in een ander uitkeringsplan van MoneyGram dat aandelen van MoneyGram bevat (afgezien van de vooraf vastgestelde bijdragen aan dergelijke plannen, zoals automatische loonbijdragen).
- U mag niet praten over enig aspect van onze zakelijke activiteiten dat nog niet openbaar bekend is.
- Onze handels- en openbaarmakingsbeperkingen gelden ook voor informatie die u tijdens uw tewerkstelling verwerft met betrekking tot een ander bedrijf, inclusief onze klanten, leveranciers en mogelijke kandidaten voor overname.
- Ons beleid inzake handel met voorkennis bevat bijkomende regels die van toepassing zijn wanneer onze directeuren en leidinggevend effecten van MoneyGram verhandelen.
- Wie zich niet houdt aan ons beleid inzake handel met voorkennis kan worden ontslagen en stelt zich bloot aan mogelijke strafrechtelijke vervolging.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

- Meer informatie vindt u in ons beleid inzake handel met voorkennis (Insider Trading Policy).

Boeken en bescheiden

Alle transacties moeten correct worden goedgekeurd en correct worden weergegeven in onze boeken en bescheiden. Vervalsing van transacties of bescheiden, transacties buiten de boeken of kasrekeningen, of andere zakelijke transacties buiten de boeken zijn ten strengste verboden en geven aanleiding tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag.

OPENBARE VERSLAGEN EN OPENBAARMAKING

Wij verbinden ons ertoe om alle relevante informatie op een volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke manier openbaar te maken aan aandeelhouders, beleggers, de Securities and Exchange Commission.

- Het rapporteren van financiële informatie aan aandeelhouders, beleggers en de Commission vereist de hoogst mogelijke normen op het vlak van eerlijkheid en betrouwbaarheid. Een frauduleuze of misleidende verslaglegging kan onze reputatie en beleggers ernstig schaden.
- Oneerlijke financiële verslaglegging kan ook resulteren in civiele of strafrechtelijke sancties voor de betrokken personen en voor het Bedrijf. Daarom is het ten strengste verboden om valse of misleidende informatie in interne of externe financiële verslagen te rapporteren.

Bescherming van klokkenluiders

MoneyGram zet zich in voor wettig en ethisch gedrag binnen het Bedrijf en eist van directeurs, functionarissen en werknemers dat zij handelen conform de geldende wetten, voorschriften en beleidsregels en dat zij hoge normen wat betreft zakelijke en persoonlijke ethiek hanteren bij het uitvoeren van hun taken en verantwoordelijkheden.

Het is beleid van MoneyGram om zijn directeurs, functionarissen en werknemers aan te moedigen hun vragen, zorgen, suggesties of klachten te delen met iemand die deze op de juiste manier kan behandelen. Iedere werknemer, functionaris of directeur die redelijkerwijs van mening is dat een bepaald beleid en/of een bepaalde praktijk of activiteit van het Bedrijf in strijd is met de wet of het bedrijfsbeleid dient deze zorg te melden aan diens manager, HRBP, de Juridische Dienst of de Ethics Line. Overtredingen of vermoedelijke overtredingen kunnen op vertrouwelijke basis door de reclamant al dan niet anoniem worden gemeld. Meldingen van overtredingen of vermoedelijke overtredingen zullen binnen de mate van het mogelijke vertrouwelijk blijven conform de noodzaak om een gedegen onderzoek in te stellen.

Alle meldingen zullen onmiddellijk worden onderzocht op een manier die de vertrouwelijkheid Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

beschermt conform een volledig en eerlijk onderzoek, en er zullen passende corrigerende maatregelen worden genomen wanneer het onderzoek dat rechtvaardigt. Een samenvatting van het onderzoek zal aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd.

Iedereen die een klacht indient over een overtreding of vermoedelijke overtreding van een beleid, praktijk of activiteit van het Bedrijf moet te goeder trouw handelen en redelijke gronden hebben om aan te nemen dat de bekendgemaakte informatie wijst op een overtreding van een beleid, praktijk of activiteit van het Bedrijf. Beschuldigingen die niet bewezen blijken en die kwaadwillig of opzettelijk vals blijken, zullen worden beschouwd als een ernstig disciplinair vergrijp.

Geen enkele directeur, functionaris of werknemer die te goeder trouw een melding doet in het kader van dit klokkenluiderbeleid of die meewerkt aan vraagstellingen of onderzoeken zal het slachtoffer worden van pesterijen, vergelding of nadelige gevolgen voor diens tewerkstelling. Een werknemer die vergeldingsacties onderneemt tegen iemand die te goeder trouw een overtreding heeft gemeld, kan worden bestraft met disciplinaire maatregelen, inclusief beëindiging van het dienstverband. Het klokkenluiderbeleid van MoneyGram is bedoeld om werknemers, functionarissen, directeuren en anderen aan te moedigen en in staat te stellen ernstige problemen binnen het Bedrijf aan de orde te stellen alvorens een oplossing daarbuiten te zoeken.

Iedere directeur, functionaris of werknemer die meent dat hij of zij slachtoffer is geworden van enige vorm van vergelding als gevolg van te goeder trouw een melding doen, dient deze vergelding onmiddellijk te melden bij HRBP, de Juridische Dienst of bij de Ethics Line.

- **Verdedigende toelichting bij de Trade Secrets Act van 2016.** Een persoon zal niet strafrechtelijk of civielrechtelijk aansprakelijk worden gesteld op grond van een wet op de handelsgeheimen op nationaal of deelstaatniveau wanneer hij of zij in vertrouwen een handelsgeheim aan een medewerker van de overheid op federaal, deelstaat- of lokaal niveau of aan een advocaat openbaar maakt in het kader van een rapportering of onderzoek van een vermeende schending van de wet. Een persoon zal niet strafrechtelijk of civielrechtelijk aansprakelijk worden gesteld op grond van een wet op de handelsgeheimen op nationaal of deelstaatniveau wanneer hij of zij een handelsgeheim openbaar maakt in het kader van een klacht of een ander document dat wordt ingediend in een rechtszaak of een andere procedure, wanneer die indiening verzegeld gebeurt. Een persoon die een rechtszaak aanspant wegens vergelding door een werkgever omdat hij een vermeende schending van de wet heeft gemeld, mag het handelsgeheim openbaar maken aan zijn of haar advocaat en mag de informatie aangaande het handelsgeheim gebruiken in de gerechtelijke procedure, wanneer hij of zij documenten die het handelsgeheim bevatten verzegeld indient; en wanneer hij of zij het
- Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

handelsgeheim niet openbaar maakt, behalve op gerechtelijk bevel.

Politieke activiteiten

Het Bedrijf houdt zich aan alle wetten met betrekking tot politieke bijdragen.

- De Amerikaanse federale wetgeving verbiedt bedrijven om bijdragen of geschenken van welke aard dan ook (inclusief geld, eigendom, goederen of diensten) te leveren aan politieke kandidaten, campagneteams of andere organisaties die betrokken zijn bij federale verkiezingen (behalve via een politiek actiecomité).
- Amerikaanse federale regels verbieden ook dat een persoon een persoonlijke schenking doet en dan een terugbetaling ontvangt uit bedrijfsmiddelen door middel van een onkostenrekening, een bonus of een andere vorm van compensatie.
- De bedrijfsfondsen en -middelen mogen niet worden geschonken of gebruikt ten voordele van politieke activiteiten in landen buiten de VS.
- Bijdragen aan het MoneyGram International, Inc. Political Action Committee mogen alleen worden gevraagd van in aanmerking komend uitvoerend en administratief personeel van MoneyGram (met inbegrip van directeurs van MoneyGram die een bezoldiging ontvangen, zoals een vergoeding voor directeurs), aandeelhouders van MoneyGram en hun gezinnen. Bijdragen aan het PAC zijn geheel vrijwillig. Er mag op geen enkele persoon rechtstreekse of onrechtstreekse druk of dwang worden uitgeoefend om een bijdrage te verkrijgen of af te dwingen. Bijdragen aan het PAC mogen niet worden gevraagd of verkregen door het gebruik van fysiek geweld, beroepsdiscriminatie of financiële represailles, door dreiging met fysiek geweld, beroepsdiscriminatie of financiële represailles of als voorwaarde voor tewerkstelling. Geen enkele contribuant aan het PAC mag voor diens bijdrage worden betaald of vergoed via een bonus, onkostenrekening of een andere vorm van directe of indirecte compensatie.
- Bepaalde staten laten het Bedrijf toe om binnen zorgvuldig gedefinieerde limieten en welbepaalde verslagleggingsvereisten politieke bijdragen te leveren, zoals bijdragen via lidmaatschap van een staatsvereniging. U mag de middelen, faciliteiten of andere activa van het Bedrijf niet gebruiken om, rechtstreeks of onrechtstreeks, politieke kandidaten in een staat te steunen zonder dat u daar vooraf schriftelijke toestemming van onze Juridische Dienst voor hebt gekregen.
- Het staat u vrij om als individueel persoon in uw vrije tijd deel te nemen aan het politieke proces. Wanneer u tijdens publieke vergaderingen uw visie op openbare of politieke kwesties geeft, dan moet u duidelijk maken dat u uit eigen naam spreekt en moet u vermijden dat het lijkt alsof u spreekt als vertegenwoordiger van het Bedrijf, tenzij u vooraf schriftelijke

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

toestemming hebt gekregen om namens het Bedrijf te spreken.

- Meer informatie vindt u in ons beleid inzake politieke bijdragen (Political Contributions Policy) dat u vindt op MoneyGram Connect.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

Conclusie

Deze Gedragscode is bedoeld als leidraad die ervoor moet zorgen dat we de hoogst mogelijke normen kunnen halen wat betreft het gedrag op onze werkplek, bij onze zakelijke activiteiten en in ons Bedrijf. Als u vragen of opmerkingen hebt over deze Code, neem dan contact op met een van de diensten die worden vermeld op pagina 3 onder "Belangrijke contactgegevens". De Gedragscode is onderworpen aan de wetten van de verschillende rechtsgebieden waarin we zaken doen. Daarom zullen er bepaalde lokale voorwaarden in overweging moeten worden genomen wanneer de Code wordt toegepast. Elk van ons is verplicht om deze Code te lezen en na te leven, en om elke vermeende schending van de Code te melden.

Onthoud dat MoneyGram een streng beleid voert dat elke vorm van vergelding tegen een werknemer die te goeder trouw een vermeende schending van een wet meldt, verbiedt.

Veelgestelde vragen

Krijg ik problemen als ik een schending meld?

Het antwoord is nee. We willen dat u van zich laat horen wanneer u zich ergens zorgen om maakt of als u op de hoogte bent van een schending van onze Code.

- U kunt uw bezorgdheid anoniem melden aan onze Ethics Line.
- MoneyGram tolereert geen enkele vorm van vergelding, inclusief maar niet beperkt tot, vergelding tegen iemand die een beschuldiging heeft gedaan, een schending heeft gemeld of informatie heeft verstrekt in het kader van een onderzoek.
- Als u van mening bent dat u het slachtoffer bent geworden van een vergelding of op de hoogte bent van een vergelding, dan dient u dit incident onmiddellijk te melden aan uw baas, een vertegenwoordiger van Human Resources, onze Juridische Dienst of de Ethics Line.
- Elke klacht aangaande vergelding zal onmiddellijk worden onderzocht. Als een melding van vergelding terecht blijkt, dan zal het Bedrijf onmiddellijk de gepaste corrigerende maatregelen nemen, inclusief mogelijk ontslag, tegen personen die zich schuldig hebben gemaakt aan onwettige vergeldingsmaatregelen. Daarnaast zal de werknemer die het slachtoffer is geworden van onwettige vergelding, de nodige ondersteuning krijgen.

Wat gebeurt er wanneer een vermeende schending wordt gemeld?

Alle meldingen van vermeende schendingen van onze Code zullen grondig worden onderzocht.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

- Elke werknemer is verplicht om op een getrouwe en eerlijke manier mee te werken aan een onderzoek.
- Wanneer er een schending wordt vastgesteld, dan zal het Bedrijf passende disciplinaire maatregelen treffen. Het kan daarbij gaan om een opleiding, berisping, schorsing, ontslag of een civiele procedure.
- Schendingen van onze Code die ook in strijd zijn met de wet, kunnen eveneens leiden tot boetes, sancties, strafrechtelijke vervolgingen of andere juridische acties.

Wat als ik een vraag over of melding van een vermeende schending ontvang?

Managers en andere werknemers die vragen over onze Code of meldingen van vermeende schendingen daarvan ontvangen, moeten:

- ervoor zorgen dat ze onze Code kennen, begrijpen en naleven;
- hun team laten weten dat ze naar hun bezorgdheden willen luisteren;
- medewerkers die bezorgdheden uiten op een eerlijke manier steunen en hen met respect behandelen;
- ervoor zorgen dat er geen represailles worden genomen tegen iemand die een vermeende schending van onze Code meldt;
- actie ondernemen zodat onze Code en de wet niet langer worden geschonden;
- advies inwinnen voordat ze antwoorden, met name door contact op te nemen met hun HR-vertegenwoordiger of de Juridische Dienst die hen zal ondersteunen en begeleiden bij het afhandelen van de vraag;
- alle bezorgdheden overbrengen aan het juiste niveau en de juiste functie.

Hoe controleert en garandeert het Bedrijf dat onze Code wordt nageleefd?

Het Audit Committee en het General Counsel's Office van MoneyGram zijn verantwoordelijk voor de implementatie van onze Code en zien erop toe dat ze wordt nageleefd. We hebben een actief nalevingsprogramma (Compliance Program) dat onder meer bestaat uit:

OPLEIDING

U moet een opleiding over onze Code volgen wanneer u bij ons Bedrijf aan het werk gaat. Daarna moet u jaarlijks een opleiding over onze Code volgen en bevestigen dat u onze Code hebt gelezen en de inhoud ervan kent.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.

HANDHAVING

Wanneer er een schending wordt vastgesteld, zullen er gepaste maatregelen worden genomen die redelijkerwijs zijn ontworpen om overtredingen te ontmoedigen en om ervoor te zorgen dat onze werknemers hun verantwoordelijkheid nemen om onze Code na te leven. Schendingen van onze Code kunnen aanleiding geven tot disciplinaire maatregelen, inclusief ontslag.

RECHTLIJNIGHEID

Het beleid van MoneyGram vereist dat onze Code wordt nageleefd. Werknemers, inclusief leidinggevend en financieel directeurs, kunnen enkel worden vrijgesteld van de Code wanneer dit wordt verleend door onze raad van bestuur of een commissie daarvan. Elke vrijstelling zal ook onmiddellijk aan onze aandeelhouders worden bekendgemaakt.

Onze Chief Executive Officer moet jaarlijks bevestigen dat hij onze Code heeft geïmplementeerd en de naleving ervan heeft gecontroleerd, en dat elke materiële schending ervan werd gemeld aan onze Juridische Dienst en aan het Audit Committee.

Deze Gedragscode is een algemene samenvatting van wat het bedrijf van zijn werknemers verwacht. Geen enkel element dat erin wordt beschreven, staat boven een specifiek beleid dat in het bedrijf wordt gevoerd of boven de plaatselijke wetgeving.